

Maîtriser le Management Transversal

Lien : https://innov-maroc.com/formation/matriser-le-management-transversal

DURÉE	RÉFÉRENCE	CATÉGORIE
3 jours (21h)	**DP239**	**Travail à Distance**

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Acquérir les fondamentaux du management transversal
- Renforcer son positionnement et sa légitimité de manager transverse
- Mobiliser l'ensemble des acteurs projet pour développer la coopération
- Mettre en place des délégations motivantes
- Développer son écoute et assertivité

POUR QUI ?

- Managers
- Responsables d'équipe

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / Identifier les spécificités du management transversal

- Identifier le management transversal parmi les autres modes de management
- Comprendre les spécificités du management transverse et définir les qualités du manager
- Connaître ses modalités et identifier ses avantages
- Prendre conscience des difficultés

2 / Se positionner en manager transversal

- Connaître les principales missions du manager transverse
- Identifier les différents rôles d'un responsable de projets
- Développer la posture et les compétences spécifiques du management transversal
- Clarifier les responsabilités de sa mission avec sa hiérarchie
- Mettre en place une relation de type "partenaire", "coopération" ou "client/fournisseur" avec son équipe
- Construire et inspirer une vision partagée, donner du sens aux actions et aux projets
- Apprendre à utiliser les deux facettes du manager transverse
- Renforcer ses compétences de leader

3 / Cohésion de l'équipe et orientation

- Comprendre le fonctionnement des équipes au travail : les caractéristiques d'une équipe projet, sa dynamique
- Identifier les différents systèmes de valeur au sein d'une équipe et les intégrer à son management
- Définir les bénéfices de la cohésion d'équipe

INNOV MAROC

- Développer l'adhésion de l'équipe : méthodes et outils
- Tenir compte des environnements différents des membres de l'équipe et de leurs organisations
- Instaurer des règles de fonctionnement : conduite de réunions, débriefings, etc.
- Anticiper les difficultés

4 / Motiver et mobiliser son équipe

- Identifier les facteurs clés de la réussite d'un projet : les paramètres de succès
- Comprendre et maîtriser le stress d'équipe et le stress personnel
- Tenir compte des rapports de force
- Mettre en place des indicateurs de réussite
- Créer une ambiance positive dans des contextes tendus
- Guider l'équipe vers la réussite
- Mobiliser les énergies autour d'objectifs communs

5 / Mettre en place des délégations motivantes et responsabiliser son équipe

- Identifier les tâches à déléguer
- Donner des objectifs clairs et quantifiés
- Gérer les priorités du projet : les matrices
- Définir le processus de délégation : formalisation, contrôle et évaluation
- Mettre en place un système de vérification
- Responsabiliser l'équipe à la mise en place des décisions prises
- Mettre en place les contrats managériaux ou contrats de délégations au sein de l'équipe projet
- Déterminer un échéancier motivant et évaluer les résultats

6 / Mettre en place une communication adaptée

- Appréhender les différentes dimensions de la communication : Communication informative et performative
- Favoriser la coopération transversale
- Comprendre le processus de la communication : émetteur, message, récepteur
- Connaître les différents canaux sensoriels : le VAKOG (visuel, auditif, kinesthésique, olfactif, gustatif)

INNOV MAROC

- Développer son écoute active et son assertivité pour créer des relations constructives
- Apprendre à questionner et à reformuler
- Construire son argumentation pour convaincre et persuader
- Adapter le langage en fonction de ses interlocuteurs : synchronisation verbale et non-verbale
- Responsabiliser les acteurs du projet

7 / Plan d'action personnel de progrès

- Identifier ses axes de progrès managériaux et se fixer des objectifs
- Déterminer des critères de mesure et des points de vigilance
- Déterminer des échéances et des méthodes de contrôle et d'évaluation

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

10 au 12 Fév. 2027	Présentiel - Casablanca
07 au 09 Avr. 2027	Présentiel - Casablanca
02 au 04 Juin 2027	Présentiel - Casablanca
04 au 06 Août 2027	Présentiel - Casablanca
06 au 08 Oct. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

INNOV MAROC

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

INNOV MAROC — Tous droits réservés

INNOV MAROC